



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ХАРКІВСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

Положення про проведення практики студентів у Харківській національній академії міського господарства (далі - Академія) розроблено у відповідності до Закону України „Про вищу освіту”, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Наказ МОН від 8 квітня 1993 року №93) та проекту „Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” (Розроблено відповідно до рішення Колегії Міністерства освіти і науки України від 5 липня 2001 року протокол №7/2-18).

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Практика студентів Академії є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2 Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3 Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

## **2. МЕТА, ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1 Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них (на базі одержаних у Академії знань) професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби системного поновлення своїх знань та творчого їх застосовування в практичній діяльності.

2.2 Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом і затверджується ректором Академії.

В програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному робочому місці.

Зміст програми має відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності. На основі програми розробляються робочі програми відповідних видів практики і затверджує ректор Академії.

2.3 За змістом і метою, залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) студентів основними видами практики можуть бути:

- навчальна (ознайомлювальна, обмірювальна, геодезична ін.);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська);
- професійна (науково-дослідна, комплексна з фаху, науково-педагогічна, переддипломна).

2.4 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, в окремих випадках оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

2.5 Метою виробничої практики є ознайомлення студентів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання навичок і умінь із робочої професії та спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду, а

також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

2.6 Професійна, в тому числі переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для дипломного (магістерського) проекту (роботи).

2.7 Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються ОПП та навчальним планом.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Практика студентів Академії проходить на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, навчально-дослідних лабораторіях, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах Академії.

У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється Академією за замовленням фізичних осіб, ці студенти можуть бути забезпечені базами практики, як і особи за державним замовленням або на базі запропонованих ними підприємств (з урахуванням всіх вимог програми та даного положення)

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Студентам дозволяється самостійно ( з дозволу відповідних кафедр) підбирати для себе місце знаходження практики і пропонувати його для використання.

3.4 З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Академія завчасно укладає угоди на її проведення.

3.5 Підприємства (організації, установи ), які використовують як бази практики, мають відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за

якими здійснюється підготовка фахівців;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, що необхідна для виконання програми практики;
- наступне працевлаштування випускників (по можливості);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

3.6 Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.7 Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою.

3.8 При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Академії.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює перший проректор, декан факультету та керівник практики Академії.

Безпосереднє керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів.

4.2 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- організація проведення інструктажів з правил техніки безпеки і охорони праці;
- підготовка необхідної документації в повному обсязі;
- забезпеченість програмою практики студентів, підготовку яких здійснюють за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладення угод про проведення практики між Академією та підприємством, організацією;

- розробка програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- оформлення акта здачі-приймання послуг (робіт) між Академією та підприємством (за умов укладання угод, по яких передбачена оплата за проведення практики).

4.3 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є програма та робочі програми практики, які мають відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, ураховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва, тому їх необхідно переглядати та доопрацьовувати не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей і спеціалізацій здійснювати не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програма практики повинна містити наступні основні розділи:

- мета і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри, і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати теоретичній

підготовці студентів.

4.4 На початку практики студенти повинні отримати первинний інструктаж з охорони праці в Академії, на підприємстві студенти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.5 Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень .

4.6 Наказом ректора Академії про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник від кафедри за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадові особи, на яких покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (декан факультету, завідувач кафедри, що проводить практику, керівник практики навчального відділу Академії).

4.7 Безпосередньо за організацію і проведення практики відповідають:

4.7.1 Керівник практики навчального відділу Академії:

- уточнює умови проведення практики в угодах;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати, координує терміни та місця проведення практики;
- слідкує за виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- у разі потреби, здійснює через бухгалтерію академії розрахунок з базами практики згідно з укладеними угодами;

- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за забезпеченістю практики програмами;
- аналізує звіти кафедр за результатами проведення практики та готує підсумкову довідку про її проведення;
- забезпечує контроль за проведенням усіх організаційних заходів перед виїздом студентів на практику: проведення первинного інструктажу про порядок проходження практики та з охорони праці, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденник практики, який містить календарний план, індивідуальне завдання);
- контролює проведення зі студентами обов'язкових первинних інструктажів з охорони праці;
- подає першому проректору письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

4.7.2 Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр на раді факультету щодо проведення практики.

4.7.3 Безпосереднє керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- визначають бази практик, кількість студентів, що приймаються на практику, подають до навчального відділу копії укладених угод ;
- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики, подаються до навчального відділу керівнику практики Академії;
- призначають керівників практики та забезпечують по можливості їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики від виробництва та інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри ;
- подають до деканатів та керівника практики від навчального відділу Академії - звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації, формус та веде необхідну навчально-методичну документацію (додаток 1).

4.7.4 Викладач-керівник практики від кафедри розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт (проектів);

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації,установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки та відомості;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.



#### 4.7.5 Керівник практики від підприємства :

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організує проходження студентами інструктажів з охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики в структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- створює необхідні умови для освоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- здійснює контроль за дотриманням вимог кодексу Законів про працю України тощо.

#### 4.7.6 Студенти Академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати первинний інструктаж з охорони праці в Академії;
- одержати у керівника практики від кафедри Академії направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, щоденник з індивідуальним завданням) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- на підприємстві отримати інструктаж з охорони праці;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені індивідуальними завданнями на практику та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил з охорони праці, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку, порядку отримання документації та матеріалів;
- нести відповідальність за доручену роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.8 За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.9 На студентів Академії на час проходження практики розповсюджується законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

5.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики.

Форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом із щоденником практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

5.2 Звіт з практики захищається студентом з диференційованою оцінкою у комісії, яку призначив завідувач кафедри. До складу комісії входять: керівник практики та викладачі від кафедри (по можливості керівник від бази практики). Комісія приймає диференційований залік у студентів в останній день практики, а для студентів, які проходять практику в інших містах України або за кордоном захищають звіти з практики з диференційованою оцінкою протягом перших 10 днів семестру, який починається після практики. Оцінку за практику вносять до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента.

5.3 Оцінку студента за практику враховує стипендіальна комісія при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю семестру, який починається після практики.

5.4 Студента, який не виконав програму практики без поважних причин відраховується з Академії.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то Академія надає можливість студенту пройти практику повторно через рік. Таку можливість повторного проходження практики надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку і здійснюється за власний кошт

студента.

5.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах Академії і факультетах не менше одного разу протягом навчального року.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1 Джерела фінансування практики студентів Академії визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики студентів Академії можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.2 Норма часу на проведення практики встановлюється у відповідності до планування і обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженими в Академії.

6.3 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.4 Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами місця знаходження Академії, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених законодавством, (при цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і зворотно), якщо інше не передбачене угодою на практику.

Якщо практика проводиться в навчально-виробничих майстернях і на діючих базах практики навчальних закладів, добові не виплачуються.

6.5 Студентам, зарахованим на період виробничої практики на штатні посади і отримують, крім заробітної платні безкоштовне харчування, виплата добових не здійснюється, якщо інше не передбачене угодою про проведення практики.

6.6 Проїзд студентів Академії залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і зворотно сплачується за рахунок витрат Академії, якщо інше не передбачене угодою про проведення практики.

6.7 Витрати на практику студентів Академії входять складовою частиною

в загальні витрати на підготовку фахівців, якщо інше не передбачене угодою про проведення практики.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляється базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути: оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та інші разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання угоди, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо); витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, множні роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

6.8 Проїзд до баз практики та зворотно міським і приміським (до 50км) транспортом - сплачується студентами за свій рахунок.

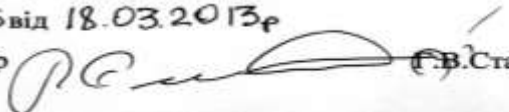
6.9 Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених угодою, якщо інше не передбачене угодою про проведення практики.

6.10 Оплата відряджень викладачам Академії - керівникам практик студентів здійснюється Академією згідно з чинним законодавством, якщо інше не передбачене угодами на практику.

6.11 Робочий час керівника практики від кафедри враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому за керівництво практикою на навчальний рік.

6.12 Оплата керівникам практики від кафедри добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування Академії і зворотно, а також витрати з наймання житла на період відрядження здійснюється Академією у відповідності до діючого законодавства України щодо оплати службових відряджень, якщо інше не передбачене угодою про проведення практики.

Затверджено науково-методичною радою Академії.

Протокол № 6 від 18.03.2013р  
Перший проректор  П.В.Стадник

ПЕРЕЛІК

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Журнал первинного інструктажу з охорони праці.
2. Щоденник практики.
3. Програма практики.
4. Робоча програма (за всіма видами практики).
5. Виписка з графіку навчального процесу за видами практики.
6. Графік контролю за проходженням практики (за участі керівника практики від Академії).
7. Графік проведення консультацій.
8. Письмовий звіт керівників практики.
9. Витяг протоколу засідання кафедри про результати практики.
10. Склад комісії з прийому заліків з практики від студентів.
11. Звіт студентів з проходження практики.
12. Відомість про складання диференційованого заліку з практики (зберігається в деканаті).